



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
27 July 2012

Шестьдесят шестая сессия  
Пункт 146 повестки дня



## Резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей 21 июня 2012 года

[по докладу Пятого комитета (A/66/834)]

### **66/265. Вспомогательный счет для операций по поддержанию мира**

*Генеральная Ассамблея,*

*ссылаясь* на свои резолюции 45/258 от 3 мая 1991 года, 47/218 А от 23 декабря 1992 года, 48/226 А от 23 декабря 1993 года и 50/221 В от 7 июня 1996 года, раздел I своей резолюции 55/238 от 23 декабря 2000 года, свои резолюции 55/271 от 14 июня 2001 года, 56/241 от 24 декабря 2001 года, 56/293 от 27 июня 2002 года, 57/318 от 18 июня 2003 года, 58/298 от 18 июня 2004 года, 59/301 от 22 июня 2005 года, 60/268 от 30 июня 2006 года, 61/279 от 29 июня 2007 года, 62/250 от 20 июня 2008 года, 63/287 от 30 июня 2009 года, 64/271 от 24 июня 2010 года и 65/290 от 30 июня 2011 года и свои другие соответствующие резолюции, а также на свои решения 49/469 от 23 декабря 1994 года и 50/473 от 23 декабря 1995 года,

*рассмотрев* доклады Генерального секретаря об исполнении бюджета для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2010 года по 30 июня 2011 года<sup>1</sup> и о бюджете для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года<sup>2</sup>, доклад Независимого консультативного комитета по ревизии о бюджете Управления служб внутреннего надзора по вспомогательному счету для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года<sup>3</sup>, всеобъемлющий доклад Управления служб внутреннего надзора о реализации экспериментального проекта, инициированного Генеральной Ассамблеей в резолюции 63/287<sup>4</sup> и связанного со структурой Отдела расследований этого управления, и соответствующие доклады Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам<sup>5</sup>,

<sup>1</sup> A/66/610 и Add.1.

<sup>2</sup> A/66/721.

<sup>3</sup> A/66/737.

<sup>4</sup> A/66/755.

<sup>5</sup> A/66/779 и Add.1.



*признавая* важное значение способности Организации Объединенных Наций быстро реагировать и оперативно развертывать ту или иную операцию по поддержанию мира после принятия соответствующей резолюции Совета Безопасности — в течение 30 дней для обычных операций по поддержанию мира и 90 дней для комплексных операций по поддержанию мира,

*признавая также* необходимость обеспечения надлежащей поддержки на всех этапах операций по поддержанию мира, включая этапы ликвидации и прекращения операций,

*сознавая*, что объем средств на вспомогательном счете должен в целом соответствовать мандатам, числу, масштабам и сложности миссий по поддержанию мира,

1. *принимает к сведению* доклад Генерального секретаря о бюджете для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года<sup>2</sup>, доклад Независимого консультативного комитета по ревизии о бюджете Управления служб внутреннего надзора по вспомогательному счету для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года<sup>3</sup> и всеобъемлющий доклад Управления служб внутреннего надзора о реализации экспериментального проекта, инициированного Генеральной Ассамблеей в резолюции 63/287<sup>4</sup> и связанного со структурой Отдела расследований этого управления;

2. *вновь подтверждает* свою роль в проведении тщательного анализа и утверждении людских и финансовых ресурсов и политики с целью обеспечения полного, эффективного и результативного осуществления всех утвержденных программ и видов деятельности и осуществления политики в этой связи;

3. *вновь подтверждает также*, что Пятый комитет является тем главным комитетом Генеральной Ассамблеи, на который возложена ответственность за административные и бюджетные вопросы;

4. *вновь подтверждает далее* правило 153 своих правил процедуры;

5. *вновь подтверждает*, что средства со вспомогательного счета должны использоваться исключительно для цели финансирования связанных и не связанных с людскими ресурсами потребностей в поддержке и содействии осуществлению операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях и что любые изменения в этом ограничении должны быть предварительно одобрены Генеральной Ассамблеей;

6. *вновь подтверждает также* необходимость обеспечения достаточного финансирования для поддержки операций по поддержанию мира, а также необходимость полного обоснования такого финансирования в представляемых бюджетах для вспомогательного счета;

7. *вновь подтверждает далее* необходимость эффективного и результативного административного руководства и финансового управления операциями по поддержанию мира и настоятельно призывает Генерального секретаря продолжать определять меры для повышения эффективности и результативности использования средств со вспомогательного счета;

8. *просит* Генерального секретаря обеспечить полное выполнение соответствующих положений резолюций Генеральной Ассамблеи 59/296 от

22 июня 2005 года, 60/266 от 30 июня 2006 года, 61/276 от 29 июня 2007 года, 64/269 от 24 июня 2010 года, 65/289 от 30 июня 2011 года и 66/264 от 21 июня 2012 года и других соответствующих резолюций;

9. *одобряет* выводы и рекомендации, содержащиеся в докладе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам<sup>6</sup>, с учетом положений настоящей резолюции, и просит Генерального секретаря обеспечить их полное выполнение;

10. *постановляет* сохранить на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года механизм финансирования вспомогательного счета, который использовался в текущем периоде — с 1 июля 2011 года по 30 июня 2012 года — и был утвержден в пункте 3 ее резолюции 50/221 В;

11. *отмечает* продолжающуюся работу и усилия Секретариата по повышению способности Организации управлять миротворческими операциями и поддерживать их;

12. *вновь обращается с просьбой* к Генеральному секретарю регулярно проводить анализ объема средств на вспомогательном счете, принимая во внимание число, масштабы и сложность операций по поддержанию мира;

13. *особо отмечает*, что вспомогательные функции должны быть соразмерны масштабам и сфере охвата операций по поддержанию мира;

14. *особо отмечает также* прилагаемые Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом полевой поддержки Секретариата значительные усилия к обеспечению того, чтобы их потребности в ресурсах по вспомогательному счету надлежащим образом соотносились с эффективным и результативным выполнением мандатов, и призывает все департаменты, имеющие штатные и внештатные должности, финансируемые со вспомогательного счета, активизировать свои усилия в этой связи;

15. *призывает* Генерального секретаря определить, что включает в себя основной или базовый потенциал для эффективного управления миротворческими операциями и оказания им эффективной поддержки, и доложить о своих заключениях в контексте предлагаемого бюджета для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2013 года по 30 июня 2014 года;

16. *принимает к сведению* пункт 15 доклада Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам<sup>6</sup> и просит Генерального секретаря продолжать представлять отдельные бюджеты для Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия, и вспомогательного счета;

17. *ссылается* на пункт 6 раздела I резолюции 55/238, пункт 11 резолюции 56/241, пункт 19 резолюции 61/279, пункт 22 резолюции 62/250 и пункт 7 резолюции 65/290 и просит Генерального секретаря активизировать свои усилия в целях обеспечения должного представительства стран, предоставляющих войска, в Департаменте операций по поддержанию мира и Департаменте полевой поддержки с учетом их вклада в миротворческую

---

<sup>6</sup> A/66/779.

деятельность Организации Объединенных Наций и доложить об этом в контексте предлагаемого им бюджета для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2013 года по 30 июня 2014 года;

18. *обращает особое внимание* на исключительную важность обеспечения того, чтобы накопленный опыт и передовая практика миссий по поддержанию мира надлежащим образом фиксировались, обобщались и учитывались при разработке руководящих указаний и политики, особенно в том, что касается усилий миротворцев и операций по поддержанию мира на переходном этапе в области миростроительства, и в связи с этим признает важную роль Службы по вопросам политики и передовому опыту Департамента операций по поддержанию мира и сотрудников по передовому опыту на местах;

19. *отмечает* рассредоточенность ресурсов, предназначенных для коммуникации и общественной информации, в Департаменте операций по поддержанию мира и выражает мнение, что эти ресурсы должны быть сосредоточены в Секции по связям с общественностью Департамента;

20. *выражает удовлетворение* в связи с сокращением показателей доли вакансий в Управлении служб внутреннего надзора и настоятельно призывает Управление обеспечить заполнение всех остающихся вакантных должностей в первоочередном порядке;

21. *просит* Генерального секретаря внимательно следить и осуществлять тщательный контроль в надлежащем порядке за практикой перепрофилирования и перевода штатных и внештатных должностей в Секретариате;

22. *подтверждает* свою резолюцию 59/288 от 13 апреля 2005 года;

23. *ссылается* на пункт 21 раздела VI своей резолюции 64/269;

24. *подчеркивает*, что при планировании и координации, осуществляемых подразделением оперативной поддержки миссий, которое планируется передать в Глобальный центр обслуживания, должны и впредь соблюдаться существующие основные положения, регулирующие вопросы управления, включая передачу полномочий по осуществлению закупок;

25. *подчеркивает также*, что передача функций не должна влиять на ответственность и подотчетность Центральным учреждениям за осуществление контроля в отношении потребностей в материально-технической поддержке миротворческой деятельности и их удовлетворения без ущерба для резолюции 59/288 Генеральной Ассамблеи;

26. *просит* Генерального секретаря определить в контексте его законченного видения глобальной стратегии полевой поддержки структуры в Центральном учреждениях, которые ответственны и подотчетны за осуществление такого контроля;

27. *подчеркивает* необходимость обеспечить, чтобы учебные программы осуществлялись с максимальной эффективностью и результативностью и чтобы они увязывались с выполнением мандатов, и просит Генерального секретаря обеспечить, чтобы в предлагаемом бюджете для специального счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2013 года по 30 июня 2014 года потребности в ресурсах на учебную деятельность были основаны на четко определенных приоритетах;

28. *с озабоченностью отмечает* понесенные Организацией Объединенных Наций расходы в связи с неудавшейся разработкой электронной системы контроля топлива, которая осуществлялась по контракту, и просит Генерального секретаря представить доклад об уроках, извлеченных из этого опыта передачи деятельности на внешний подряд, во избежание аналогичных результатов в будущем;

29. *отмечает* выявленные Комиссией ревизоров и Управлением служб внутреннего надзора проблемы в закупочной деятельности, указанные в докладах Управления служб внутреннего надзора<sup>7</sup>, и просит Генерального секретаря поручить Управлению проведение всеобъемлющей оценки недостатков и особых обстоятельств, которые способствуют их возникновению;

30. *просит* Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее в ходе второй части ее возобновленной шестьдесят седьмой сессии доклад о выводах и рекомендациях по результатам всеобъемлющей оценки, включая информацию о принятых мерах, и о предлагаемых мерах, которые Генеральной Ассамблее будет необходимо принять в целях предотвращения повторного возникновения таких проблем;

31. *постановляет* утвердить создание должности временного персонала общего назначения уровня Д-2 в Департаменте полевой поддержки на шестимесячный период и вернуться к рассмотрению этого вопроса в ходе основной части ее шестьдесят седьмой сессии;

#### **Отчет об исполнении бюджета на период с 1 июля 2010 года по 30 июня 2011 года**

32. *принимает к сведению* доклад Генерального секретаря об исполнении бюджета для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2010 года по 30 июня 2011 года<sup>1</sup>;

#### **Бюджетная смета на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года**

33. *утверждает* ассигнования по вспомогательному счету в размере 317 993 000 долл. США на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года, включая сумму в размере 37 337 600 долл. США на осуществление проекта общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа» в соответствии с ее резолюцией 66/246 от 24 декабря 2011 года<sup>8</sup>, в том числе на финансирование 1294 сохраняемых штатных должностей, а также в связи с переводом, перепрофилированием и упразднением штатных должностей и реорганизацией, как указано в приложении I к настоящей резолюции, на финансирование 131 сохраняемой и 3 новых должностей временного персонала общего назначения и выполнение работы в объеме 86 человеко-месяцев, указанных в приложении II, а также на покрытие соответствующих потребностей в ресурсах, связанных и не связанных с должностями;

<sup>7</sup> См., например, доклады Управления служб внутреннего надзора AP/2010/634/09, AP/2011/654/01, AP/2010/626/01, AG/2011/626/01 и AP/2011/638/04.

<sup>8</sup> На основе сметы, представленной Генеральным секретарем в его третьем очередном докладе о проекте общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа» (A/66/381).

**Финансирование вспомогательного счета для операций по поддержанию мира в финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года**

34. *постановляет* установить следующий порядок финансирования потребностей по вспомогательному счету для операций по поддержанию мира на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года:

*a)* зачесть неизрасходованный остаток средств на общую сумму 22 283 900 долл. США, относящийся к финансовому периоду с 1 июля 2010 года по 30 июня 2011 года, в счет ресурсов, требующихся на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года;

*b)* зачесть общую сумму в размере 6 098 000 долл. США, складывающуюся из суммы процентных поступлений в размере 1 026 000 долл. США, суммы прочих разных поступлений в размере 615 000 долл. США и суммы списанных обязательств, относящихся к предыдущим периодам, в размере 4 457 000 долл. США, в счет ресурсов, требующихся на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года;

*c)* зачесть относящуюся к финансовому периоду, закончившемуся 30 июня 2011 года, сумму в размере 2 474 300 долл. США, на которую был превышен утвержденный объем Резервного фонда для операций по поддержанию мира, в счет ресурсов, требующихся на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года;

*d)* пропорционально распределить остальную сумму требующихся ресурсов в размере 287 136 800 долл. США между бюджетами действующих операций по поддержанию мира на финансовый период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года;

*e)* зачесть чистую сумму сметных поступлений по плану налогообложения персонала в размере 28 802 700 долл. США, подлежащую пропорциональному распределению между бюджетами отдельных действующих операций по поддержанию мира и представляющую собой разницу между суммой в размере 28 836 400 долл. США, относящейся к финансовому периоду с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года, и суммой уменьшения таких поступлений в размере 33 700 долл. США, относящейся к финансовому периоду, закончившемуся 30 июня 2011 года, в счет суммы, упомянутой в подпункте *d*, выше.

*117-е пленарное заседание,  
21 июня 2012 года*

## Приложение I

### А. Финансируемые со вспомогательного счета штатные должности, создаваемые на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года

| <i>Организационное подразделение</i>                    | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>  | <i>Вид должности</i>   |
|---|-------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Департамент операций по поддержанию мира</b>         |                         |                          |  |  |
| Управление операций                                     | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник группы  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | Д-1                      | Главный сотрудник  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-4                      | Сотрудник по политическим вопросам   | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-3                      | Сотрудник по политическим вопросам   | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | ОО (ПР)                  | Помощник группы  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
| Отдел по вопросам политики, оценки и учебной подготовки | 1                       | С-5                      | Старший сотрудник по координации   | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-4                      | Сотрудник по координации   | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | ОО (ПР)                  | Помощник группы  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-3                      | Сотрудник по координации   | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-4                      | Сотрудник по учебной подготовке (программа «Обучение старшего персонала миссий административному управлению и распоряжению ресурсами») | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-3                      | Сотрудник по учебной подготовке (программа «Обучение старшего персонала миссий административному управлению и распоряжению ресурсами») | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |                         | С-3                      | Сотрудник по учебной подготовке (программа «Обучение старшего персонала миссий административному управлению и распоряжению ресурсами») | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
| <b>Итого</b>  | <b>12</b>               |                          |  |  |

| <i>Организационное подразделение</i>                  |  | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i>            | <i>Название должности</i>  | <i>Вид должности</i>   |
|---|--|-------------------------|-------------------------------------|--|--|
| <b>Департамент полевой поддержки</b>                  |  |                         |                                     |  |  |
| Отдел материально-технического обеспечения            | Секция воздушного транспорта                           | 1                       | C-3                                 | Сотрудник по вопросам воздушного транспорта                                | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
| <b>Итого</b>  |  | <b>1</b>                |                                     |  |  |
| <b>Департамент по вопросам управления</b>             |  |                         |                                     |  |  |
| Управление по планированию программ, бюджету и счетам | Отдел счетов   | 1                       | C-4                                 | Сотрудник по вопросам методической помощи и профессиональной подготовки    | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |  | 1                       | C-4                                 | Сотрудник по стратегическим запасам материальных средств для развертывания | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   | 3  | ОО (ПР)                 | Помощник по финансовым вопросам     | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения             |  |
|   | Служба информационного обеспечения финансовых операций | 1                       | C-4                                 | Сотрудник по информационным системам                                       | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |  | 1                       | C-2                                 | Сотрудник по информационным системам                                       | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   | 1  | ОО (ПР)                 | Помощник по информационным системам | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения             |  |
| <b>Итого</b>  |  | <b>8</b>                |                                     |  |  |
| <b>Управление служб внутреннего надзора</b>           |  |                         |                                     |  |  |
| Отдел расследований                                   | Центральные учреждения                                 | 1                       | C-3                                 | Следователь  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
|   |  | 1                       | ОО (ПР)                             | Помощник по информационным технологиям                                     | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
| <b>Итого</b>  |  | <b>2</b>                |                                     |  |  |
| <b>Бюро по вопросам этики</b>                         |  | 1                       | C-3                                 | Сотрудник по вопросам этики  | Преобразуемая должность временного персонала общего назначения |
| <b>Итого</b>  |  | <b>1</b>                |                                     |  |  |
| <b>Всего</b>  |  | <b>24</b>               |                                     |  |  |

*Примечание:* информация о конкретных функциях, предусмотренных для каждой из новых должностей, и местонахождении должностей представлена в докладе Генерального секретаря (A/66/721), и ссылки на нее содержатся в докладе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/66/779).

*Сокращения:* ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

**В. Перевод, перепрофилирование и упразднение штатных должностей, финансируемых со вспомогательного счета, и реорганизация подразделений на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года**

**Перевод**

*Департамент операций по поддержанию мира/Управление операций/Первый африканский отдел/Группа по поддержке миротворческих операций Африканского союза*

Перевод Группы по поддержке миротворческих операций Африканского союза и ее 2 штатных должностей (1 должность старшего сотрудника по политическим вопросам класса С-5 и 1 должность сотрудника по политическим вопросам класса С-4) в Канцелярию помощника Генерального секретаря

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба по работе с полевым персоналом/Секция по материальным правам и оформлению поездок*

Перевод 1 штатной должности [помощник по вопросам людских ресурсов категории ОО (ВР)] в Канцелярию руководителя

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба специализированной поддержки полевого персонала/Секция по подготовке руководящих указаний и разработке организационной структуры*

Перевод 1 штатной должности (сотрудник по вопросам людских ресурсов класса С-2) в Секцию по вопросам гарантии качества и управления информацией

Перевод 3 штатных должностей [1 должность сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-4, 1 должность сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-3 и 1 должность помощника по вопросам людских ресурсов категории ОО (ВР)] в Секцию по набору персонала, информационно-пропагандистской работе и развитию карьеры

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба специализированной поддержки полевого персонала/Секция по вопросам гарантии качества и управления информацией*

Перевод 1 штатной должности (сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-3) в Секцию по набору персонала, информационно-пропагандистской работе и развитию карьеры

*Департамент полевой поддержки/Отдел информационно-коммуникационных технологий/Служба информационно-коммуникационного обеспечения полевых операций*

Перевод 2 штатных должностей [2 должности техника по телекоммуникациям категории ОО (ВР)] в Службу управления инфраструктурой Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел внутренней ревизии/Миссия Организации Объединенных Наций в Судане*

Перевод 9 штатных должностей (1 должность главного ревизора-резидента класса С-5, 3 должности ревизоров класса С-4, 3 должности ревизора класса С-3 и 2 должности помощника ревизора категории ПС) в Отдел внутренней ревизии/Миссию Организации Объединенных Наций в Южном Судане

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел внутренней ревизии/Смешанная операция Африканского союза — Организации Объединенных Наций в Дарфуре*

Перевод 2 штатных должностей (2 должности ревизора класса С-4) в Отдел внутренней ревизии/Региональный центр обслуживания (Энтеббе)

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел внутренней ревизии/Миссия Организации Объединенных Наций в Судане*

Перевод 2 штатных должностей (1 должность ревизора класса С-4 и 1 должность помощника ревизора категории ПС) в Отдел внутренней ревизии/Региональный центр обслуживания (Энтеббе)

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел внутренней ревизии/Миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго*

Перевод 1 должности (ревизора класса С-4) в Отдел внутренней ревизии/Региональный центр обслуживания (Энтеббе)

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел внутренней ревизии/Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии*

Перевод 1 штатной должности (ревизора класса С-4) в Отдел внутренней ревизии/Операция Организации Объединенных Наций в Кот-д'Ивуаре

*Управление служб внутреннего надзора/Отдел расследований/Миссия Организации Объединенных Наций в Судане*

Перевод 1 штатной должности (помощник по вопросам расследований категории ПС) в Отдел расследований/Миссию Организации Объединенных Наций в Южном Судане

#### **Перепрофилирование должностей**

*Департамент операций по поддержанию мира/Управление по делам органов обеспечения законности и безопасности/Полицейский отдел/Канцелярия Полицейского советника*

Перепрофилирование 1 штатной должности сотрудника по административному управлению (класс С-3) в должность полицейского советника по вопросам коммуникации (класс С-3) в Канцелярии Полицейского советника

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба по работе с полевым персоналом/Первая африканская секция*

Перепрофилирование 1 должности сотрудника по вопросам людских ресурсов (класс С-3) в должность сотрудника по программам (класс С-3) и ее передача в Канцелярию Директора

## **Реорганизация подразделений**

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения*

Переименование Службы оперативного обеспечения в Секцию оперативного обеспечения; Службы специализированного обеспечения в Службу стратегической поддержки; и Службы транспорта и управления перевозками в Стратегическую службу транспорта

*Департамент по вопросам управления/Управление централизованного вспомогательного обслуживания*

Объединение Группы по стратегическим грузовым перевозкам с Группой по вопросам краткосрочного фрахта воздушных судов и экспедированию грузов в Группу по стратегическим перевозкам в составе Секции материально-технического обеспечения и транспорта Отдела закупок

## **Упразднение должностей**

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба по работе с полевым персоналом/Секция Европы и Северной и Южной Америки*

Упразднение 1 штатной должности [помощника по вопросам людских ресурсов категории ОО (ПР)]

*Департамент полевой поддержки/Отдел полевого персонала/Служба специализированной поддержки полевого персонала/Секция по вопросам гарантии качества и управления информацией*

Упразднение 1 штатной должности [помощника по вопросам людских ресурсов категории ОО (ПР)]

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба оперативного обеспечения/Канцелярия начальника*

Упразднение 2 штатных должностей [1 должность начальника Службы оперативного обеспечения класса Д-1 и 1 должность помощника по административным вопросам категории ОО (ПР)] для создания должностей в Канцелярии Директора Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба оперативного обеспечения/Секция логистических операций*

Упразднение 2 штатных должностей [1 должность сотрудника по материально-техническому обеспечению класса С-3 и 1 должность помощника по материально-техническому обеспечению категории ОО (ПР)] для создания должностей в Секции по управлению имуществом Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба оперативного обеспечения/Группа по стратегическим запасам материальных средств для развертывания*

Упразднение 4 штатных должностей [1 должность начальника Группы по стратегическим запасам материальных средств для развертывания класса С-4,

1 должность сотрудника по вопросам стратегического оперативного развертывания класса С-3, 1 должность помощника по финансовым вопросам категории ОО (ВР) и 1 должность помощника по оперативным вопросам категории ОО (ПР)] для создания должностей в Группе по стратегическим запасам материальных средств для развертывания Канцелярии начальника Логистической службы Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба специализированного обеспечения/Секция снабжения*

Упразднение 3 штатных должностей [1 должность сотрудника по снабжению класса С-4 и 2 должности помощника по снабжению категории ОО (ПР)] для создания должностей в Группе по обслуживанию клиентов Канцелярии начальника Логистической службы Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

Упразднение 1 штатной должности (сотрудник по снабжению класса С-3) для создания должности в Секции центрального склада и распределения Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

Упразднение 1 штатной должности (главный сотрудник по снабжению класса С-4) для создания должности в Канцелярии Директора Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций (сотрудник по административным вопросам класса С-4)

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба специализированного обеспечения/Инженерная секция*

Упразднение 5 штатных должностей [3 должности инженера класса С-3 и 2 должности помощника по материально-техническому обеспечению категории ОО (ПР)] для создания должностей в Центре технических стандартов и проектирования Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

Упразднение 2 штатных должностей (1 должность инженера класса С-4 и 1 должность инженера класса С-3) для создания должностей в Секции по управлению имуществом Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

*Департамент полевой поддержки/Отдел материально-технического обеспечения/Служба транспорта и управления перевозками/Секция наземного транспорта*

Упразднение 3 штатных должностей [1 должность сотрудника по вопросам транспорта класса С-3, 2 должности помощника по вопросам транспорта категории ОО (ПР)] для создания должностей в Секции по управлению имуществом Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций

*Сокращения:* ВР — высший разряд; ОО — общее обслуживание; ПР — прочие разряды; ПС — полевая служба.

## Приложение II

### Финансируемые со вспомогательного счета должности временного персонала общего назначения, создаваемые на период с 1 июля 2012 года по 30 июня 2013 года

| <i>Организационное подразделение</i>                              |   | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>  | <i>Вид должности</i>  |
|---|---|-------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| <b>Департамент операций по поддержанию мира</b>                   |   |                         |                          |  |                       |
| Канцелярия заместителя Генерального секретаря                     | Личная канцелярия   | 1                       | C-4                      | Сотрудник по вопросам обеспечения устойчивости организационного функционирования         | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник группы (по вопросам обеспечения устойчивости организационного функционирования) | Сохраняемая должность |
|   | Административная канцелярия   | – 4 месяца,<br>3        | C-3                      | Административный сотрудник (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)           | Сохраняемая должность |
|   |   | – 4 месяца,<br>3        | ОО (ПР)                  | Помощник (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)                             | Сохраняемая должность |
| Управление по военным вопросам                                    | Служба военного планирования  | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник группы  | Сохраняемая должность |
|   | Служба текущих военных операций   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник группы  | Сохраняемая должность |
| Управление по делам органов обеспечения законности и безопасности | Служба консультирования по вопросам уголовного права и судопроизводства   | 1                       | C-4                      | Сотрудник по судебным вопросам   | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-4                      | Сотрудник по судебным вопросам (исламское право)   | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-3                      | Сотрудник по пенитенциарным вопросам (комплектование сил)                                | Сохраняемая должность |
| Отдел по вопросам политики, оценки и учебной подготовки           | Служба по вопросам политики и передовому опыту  | 1                       | C-4                      | Сотрудник по координации   | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>  |   | <b>8</b>                |                          |  |                       |
| <b>Департамент полевой поддержки</b>                              |   |                         |                          |  |                       |
| Канцелярия заместителя Генерального секретаря                     | Группа поддержки в Центральных учреждениях для Отделения Организации Объединенных Наций по поддержке Миссии Африканского союза в Сомали | 1                       | C-5                      | Старший сотрудник по вопросам поддержки  | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-4                      | Сотрудник по вопросам поддержки  | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам  | Сохраняемая должность |
|   | Группа по координации осуществления программ  | 1                       | Д-1                      | Руководитель группы (глобальная стратегия полевой поддержки)                             | Сохраняемая должность |
| Отдел полевого персонала  | Канцелярия помощника Генерального секретаря   | – 6 месяцев,<br>1       | Д-2                      | Директор   | Новая должность       |
|   | Канцелярия Директора  | – 6 месяцев,<br>1       | C-4                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов   | Новая должность       |

| <i>Организационное подразделение</i>                  |   | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>  | <i>Вид должности</i>  |
|---|---|-------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
|   | Секция по вопросам гарантии качества и управления информацией                           | 1                       | C-3                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов (отправление правосудия)                | Сохраняемая должность |
|   | Секция по набору персонала, информационно-пропагандистской работе и развитию карьеры    | 12                      | C-3                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов (профессиональные группы)               | Сохраняемая должность |
|   |   | 4                       | ОО (ПР)                  | Помощник по вопросам людских ресурсов (профессиональные группы)                | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>  |   | <b>21</b>               |                          |  |                       |
| <b>Департамент по вопросам управления</b>             |   |                         |                          |  |                       |
| Канцелярия заместителя Генерального секретаря         | Административная канцелярия   | – 6 месяцев,            | 1 C-4                    | Административный сотрудник (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках) | Сохраняемая должность |
|   |   | – 6 месяцев,            | 1 ОО (ПР)                | Административный помощник (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)  | Сохраняемая должность |
|   | Секретариат Комитета по контрактам и Инвентаризационного совета Централь-ных учреждений | 1                       | C-4                      | Сотрудник по вопросам развития потенциала                                      | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по вопросам учебной подготовки и анализа                              | Сохраняемая должность |
| Управление по планированию программ, бюджету и счетам | Канцелярия Контролера   | 1                       | C-5                      | Руководитель проекта (Международные стандарты учета в государственном секторе) | Новая должность       |
|   |   | 1                       | C-4                      | Сотрудник по Международным стандартам учета в государственном секторе          | Сохраняемая должность |
|   |   | 2                       | C-3                      | Сотрудник по Международным стандартам учета в государственном секторе          | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по финансовым вопросам (страхование)                                  | Сохраняемая должность |
|   | Казначейство  | 1                       | C-3                      | Сотрудник по финансовым вопросам   | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-2                      | Младший сотрудник по финансовым вопросам                                       | Сохраняемая должность |
|   | Отдел финансирования операций по поддержанию мира                                       | 2                       | C-3                      | Сотрудник по бюджетно-финансовым вопросам                                      | Сохраняемая должность |
| Управление людских ресурсов                           | Служба кадровой политики  | 1                       | C-3                      | Сотрудник по правовым вопросам   | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-2                      | Сотрудник по правовым вопросам   | Сохраняемая должность |
|   | Отдел по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения              | 1                       | C-3                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов (мобильность)                           | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | C-3                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов (управление служебной деятельностью)    | Сохраняемая должность |
|   |   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по вопросам людских ресурсов (мобильность)                            | Сохраняемая должность |

| <i>Организационное подразделение</i>  | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>  | <i>Вид должности</i>  |
|---|-------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| Секция информационных систем управления людскими ресурсами (Центральные учреждения) | 1                       | C-4                      | Руководитель проекта   | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-4                      | Руководитель проекта (хранилище данных)  | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-3                      | Специалист по анализу рабочих процессов  | Новая должность       |
|   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник (служба оперативной помощи Комплексной системы управленческой информации)                                   | Сохраняемая должность |
| Секция информационных систем управления людскими ресурсами (Бангкок)                | 1                       | C-3                      | Сотрудник по разработке  | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-3                      | Специалист по анализу поддержки на этапе разработки и производства   | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-2                      | Младший сотрудник по вопросам поддержки прикладного программного обеспечения   | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | ОО (ВР)                  | Представитель по обслуживанию клиентов (служба оперативной помощи)   | Сохраняемая должность |
|   | 6                       | ОО (ПР)                  | Представитель по обслуживанию клиентов (служба оперативной помощи)   | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | ОО (ПР)                  | Администратор базы данных  | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам  | Сохраняемая должность |
| Отдел стратегического планирования и укомплектования штатов                         | – 6 месяцев,<br>1       | C-4                      | Сотрудник по вопросам людских ресурсов   | Сохраняемая должность |
| Управление централизованного вспомогательного обслуживания                          | 1                       | C-3                      | Сотрудник по административным вопросам   | Сохраняемая должность |
|   | 3                       | C-3                      | Сотрудник по закупкам (автотранспортные средства, инженерно-технические работы, материально-техническое обеспечение) | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-3                      | Сотрудник по закупкам (регистрация поставщиков)  | Сохраняемая должность |
|   | 3                       | ОО (ПР)                  | Помощник по закупкам   | Сохраняемая должность |
| Отдел по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам                  | 1                       | C-3                      | Сотрудник по пространственной планировке служебных помещений   | Сохраняемая должность |
|   | 1                       | C-2                      | Младший сотрудник по управлению информацией  | Сохраняемая должность |

| <i>Организационное подразделение</i>                 |                             | <i>Число должностей</i>                | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>   | <i>Вид должности</i>  |
|--|-----------------------------|--|--------------------------|---|-----------------------|
| Управление информационно-коммуникационных технологий | Секция управления ресурсами | 1                                      | C-4                      | Руководитель проекта (организация взаимоотношений с клиентами/проект по управлению информацией о предоставляемых войсках)                 | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | C-3                      | Сотрудник по информационным системам (организация взаимоотношений с клиентами/проект по управлению информацией о предоставляемых войсках) | Сохраняемая должность |
|  | Служба полевых систем       | 1                                      | C-3                      | Сотрудник по информационным системам (система учета топлива)  | Новая должность       |
| <b>Итого</b>   |                             | <b>45</b>                              |                          |   |                       |
| <b>Управление служб внутреннего надзора</b>          |                             |  |                          |   |                       |
| Административная канцелярия                          |                             | – 4 месяца,<br>1                       | C-3                      | Ревизор (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)   | Сохраняемая должность |
|  |                             | – 4 месяца,<br>1                       | C-3                      | Следователь (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)   | Сохраняемая должность |
|  |                             | – 4 месяца,<br>3                       | ОО (ПР)                  | Помощник (для замещения сотрудников, находящихся в отпусках)  | Сохраняемая должность |
| Отдел расследований                                  | Центральные учреждения      | 1                                      | C-5                      | Старший следователь   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 3                                      | C-4                      | Следователь   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | C-3                      | Сотрудник по административным вопросам  | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | ОО (ПР)                  | Канцелярский помощник   | Сохраняемая должность |
|  | Вена                        | 1                                      | Д-1                      | Заместитель Директора   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | C-5                      | Старший следователь   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | C-4                      | Следователь-судебный эксперт  | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | C-4                      | Следователь   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 7                                      | C-3                      | Следователь   | Сохраняемая должность |
|  |                             | 1                                      | ОО (ВР)                  | Помощник по вопросам расследований  | Сохраняемая должность |
| 1  | ОО (ПР)                     | Помощник по вопросам расследований     | Сохраняемая должность    |   |                       |
| 1  | ОО (ПР)                     | Помощник по информационным технологиям | Сохраняемая должность    |   |                       |

| <i>Организационное подразделение</i>   | <i>Число должностей</i> | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>             | <i>Вид должности</i>  |
|--|-------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| Найроби  | 1                       | Д-1                      | Заместитель Директора                 | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-5                      | Старший следователь                   | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-4                      | Следователь-судебный эксперт          | Сохраняемая должность |
|  | 3                       | С-4                      | Следователь                           | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-4                      | Следователь                           | Сохраняемая должность |
|  | 6                       | С-3                      | Следователь                           | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-3                      | Следователь                           | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам | Сохраняемая должность |
|  | 3                       | ОО (ПР)                  | Помощник по вопросам расследований    | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-4                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
| Миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Гаити                            | 1                       | С-4                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
| Миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго | 1                       | С-4                      | Главный следователь-резидент          | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | С-3                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | НСОО                     | Помощник по административным вопросам | Сохраняемая должность |
| Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии  | 1                       | С-4                      | Главный следователь-резидент          | Сохраняемая должность |
|  | 2                       | С-3                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
|  | 1                       | НСОО                     | Помощник по административным вопросам | Сохраняемая должность |
| Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане                                     | 1                       | С-4                      | Главный следователь-резидент          | Сохраняемая должность |
|  | 2                       | С-3                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
| Операция Организации Объединенных Наций в Кот-д'Ивуаре                                   | 1                       | С-4                      | Следователь-резидент                  | Сохраняемая должность |
| Отдел внутренней ревизии   | 1                       | С-4                      | Ревизор                               | Сохраняемая должность |

| <i>Организационное подразделение</i>   | <i>Число должностей</i>  | <i>Уровень должности</i> | <i>Название должности</i>                 | <i>Вид должности</i>  |
|--|--|--------------------------|---|-----------------------|
| Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке Миссии Африканского союза в Сомали | 1  | С-4                      | Ревизор-резидент                          | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | <b>53</b>  |                          |   |                       |
| <b>Канцелярия Генерального секретаря</b>   | – 6 месяцев, 2 ОО (ПР)   |                          | Помощник по административным вопросам     | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | –  |                          |   |                       |
| <b>Канцелярия Омбудсмана Организации Объединенных Наций и посредников</b>                | 1  | С-4                      | Сотрудник по ведению дел                  | Сохраняемая должность |
|  | 1  | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам     | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | <b>2</b>   |                          |   |                       |
| <b>Бюро по вопросам этики</b>  | 1  | ОО (ПР)                  | Помощник по административным вопросам     | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | <b>1</b>   |                          |   |                       |
| <b>Управление по правовым вопросам</b>   |  |                          |   |                       |
| Общеправовой отдел   | 1  | С-4                      | Сотрудник по правовым вопросам            | Сохраняемая должность |
|  | 1  | С-4                      | Сотрудник по правовым вопросам            | Сохраняемая должность |
|  | 1  | С-3                      | Сотрудник по правовым вопросам            | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | <b>3</b>   |                          |   |                       |
| <b>Секретариат Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам</b>    | 1  | С-4                      | Сотрудник по административному управлению | Сохраняемая должность |
| <b>Итого</b>   | <b>1</b>   |                          |   |                       |
| <b>Всего</b>   | <b>134 должности</b>   |                          |   |                       |
|  | <b>и 86 человеко-месяцев (должности, создаваемые на срок менее 12 месяцев)<sup>a</sup></b> |                          |   |                       |

*Примечание:* информация о конкретных функциях, предусмотренных для должностей временного персонала общего назначения, и местонахождении должностей представлена в докладе Генерального секретаря (A/66/721), и ссылки на нее содержатся в докладе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/66/779).

*Сокращения:* ВР — высший разряд; НСОО — национальный сотрудник категории общего обслуживания; ОО — общее обслуживание; ПР — прочие разряды; ПС — полевая служба.

<sup>a</sup> Количество человеко-месяцев указано в колонке «Уровень должности».